



INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

INTRODUCCIÓN GENERAL

Las actividades dirigidas a profesionales o personas interesadas en la patología del aparato locomotor, y que se celebren desde dos días antes del inicio del 51 Congreso Nacional de la Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología Madrid 2014 hasta dos días después de su finalización, tanto en el edificio sede del Congreso como en hoteles próximos (y en el caso de ruedas de prensa independientemente del lugar de su convocatoria), están reguladas por esta normativa, elaborada por la SECOT, que es de obligado cumplimiento para todas las empresas patrocinadoras del Congreso:

Notas importantes

La SECOT ha de estar informada de actividades tales como exhibiciones, reuniones de grupo, etc., programadas fuera del recinto de exposiciones por las empresas expositoras para evitar coincidencias con los actos del programa oficial.

La SECOT se reserva el derecho de restringir, en cualquier momento, cualquier material de exposición o actividad que considere que es inapropiado, indeseable o desacorde con la profesionalidad del Congreso. En caso que hubiera lugar a alguna acción de este tipo, la SECOT no será responsable del dinero que invierta la empresa afectada.

La SECOT se reserva el derecho de aplazar, disminuir o prolongar el periodo de celebración del congreso por razones ajenas a su funcionamiento y organización, o por circunstancias de fuerza mayor. Tales circunstancias no permitirán a los expositores rescindir su contrato o exigir la compensación de daños y perjuicios.

NORMAS PARA LA ZONA DE EXPOSICIÓN COMERCIAL

Horario Exposición Comercial

Miércoles, 8 de octubre:	Apertura Oficial a las 08:30h. / De 08:30 h. - 18:30 h.
Jueves, 9 de octubre:	De 08:30 h. - 20:00 h.
Viernes, 10 de octubre:	De 09:00 h. - 14:00 h.

Forma de Pago:

El 100% del importe deberá estar pagado antes del 1 de septiembre de 2014.

Cancelaciones

- Si la cancelación se produce a partir del 1 de agosto se aplicará un cargo 75% del total del coste del patrocinio.
- Si la cancelación se produce a partir del 1 de agosto se aplicará un cargo del 100% del total del coste del patrocinio.
- La cancelación de un stand, por parte de una empresa organizadora de un simposio satélite en el Congreso, conlleva el pago de la tarifa correspondiente como empresa no expositora.

INFORMACIÓN SEDE CONGRESO

Recepción de mercancías

Desde el Lunes 6 de octubre a partir de las 08:00 hrs. hasta las 20:00 hrs.

Dada la estructura del Palacio Municipal de Congresos y acceso por montacargas a la zona de exposición, tanto el montaje como el desmontaje se verá supeditado a un horario de entrada/salida, que se estudiará en función del tipo de stand y su ubicación. Para evitar posibles inconvenientes o retrasos al resto de expositores, las franjas horarias deberán ser cumplidas rigurosamente en cada caso.

El horario de cada expositor se remitirá una vez aprobado.

La mercancía tendrá que estar perfectamente identificada, indicando en lugar visible:

51 CONGRESO SECOT 2014

Fechas: del 8 al 10 de Octubre de 2014

Nº Total de Bultos:

Remitente: / Número y nombre del stand:



La mercancía se enviará a la siguiente dirección:

PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS DE MADRID

Avenida Capital de España s/n. 28042 MADRID

Tel: 91 7220400

MUELLE DE CARGA: Entrada por calle Amberes s/n



INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

La empresa transportista deberá depositar el material en la zona del almacén indicada por el Responsable del Área de Exposición. Deberá entregarle el albarán para la firma, una vez comprobado el nº de bultos y su correcto estado.

Recogida de la mercancía sobrante

Durante el sábado 11 de octubre y el lunes 13 de octubre se podrá organizar el envío de recogida de material sobrante del almacén, para su traslado al área designada y su correcta identificación rogamos consulte con el Responsable del Área de Exposición Comercial. La empresa expositora es la encargada de gestionar el envío con sus transportistas.

Montaje y desmontaje de la exposición

Los Stands de DISEÑO LIBRE podrán empezar el montaje el:

LUNES 6 DE OCTUBRE a partir de las 12:00 y hasta las 20:00 h. y continuar el MARTES 7 DE OCTUBRE de 09:00 a 20:00 h..

Los stands MODULARES se entregarán el

MARTES 7 DE OCTUBRE a partir de las 12:00 horas y podrán montar hasta las 20:00 horas

LA EXPOSICIÓN COMERCIAL DEBERÁ ESTAR TERMINADA EL MARTES 7 DE OCTUBRE A LAS 20:00 HORAS YA QUE SE PROCEDERÁ A LA LIMPIEZA GENERAL DE LA ZONA DE EXPOSICIÓN Y ZONAS COMUNES.

El desmontaje se realizará el VIERNES 10 DE OCTUBRE a partir de las 14:00 horas hasta las 22:00 horas.

Nota: En caso de necesitar almacenaje de material en el Palacio hasta el lunes 13 de octubre, rogamos avisen previamente a la Secretaría. Una vez finalizado el Congreso, cualquier objeto o material que permanezca en el edificio fuera de la zona de almacenamiento autorizada, sin la autorización de la Secretaría ó del Palacio, será considerado abandonado y sin valor, perdiendo el Expositor el derecho a reclamar por pérdida o daños en los mismos y siendo por cuenta del Expositor los gastos relativos a su retirada.

PARA REALIZAR EL MONTAJE EN LAS MEJORES CONDICIONES POSIBLE:

Acceso al muelle de carga: calle Amberes s/n

El Palacio de Congresos dispone de un acceso directo a nivel de la calle a la zona de almacén. Este comunica por medio de una pequeña rampa con el montacargas.

Las medidas de este montacargas que accede directamente a la Sala Polivalente son 2,5 m de ancho, 2,59 m de alto, 5 m de fondo y un peso máximo de 5.000 kg

Queda terminantemente prohibido utilizar los ascensores del edificio para el traslado de materiales, ya que su utilización es exclusiva para personas. Para esta tarea se utilizarán el montacargas habilitado.

Para subir el material a las salas de reuniones hay habilitados montacargas en las torres 1 y 2.

La exposición comercial está ubicada en el nivel 3. El almacén de mercancías está en la planta calle, nivel cero calle Amberes s/n La Secretaría pondrá a su disposición carros con ruedas de goma para facilitar el transporte de mercancía a su stand.



INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

NORMAS GENERALES

Normas Construcción de Espacios

- Cada expositor debe limitar la construcción del stand al espacio asignado y a los planos del mismo.

Antes del próximo 30 de julio deberán confirmar si desean stand modular o utilizan diseño libre:

Email: info.51congreso@secot.es

Construcción de Stand Modular ó Stand de Diseño Libre

+ Datos de contacto de la empresa montadora

Los expositores que tengan stands de diseño libre facilitarán a la Secretaría, antes del 1 de septiembre, un proyecto del diseño del stand para someterlo a la aprobación de la Secretaría y para comprobar el cumplimiento de la normativa establecida. Email: info.51congreso@secot.es

- Los stands modulares tienen una altura de 2.80m. Los expositores que lo deseen podrán solicitar a la Secretaría permiso de altura mayor en algunos elementos encastrados en el stand y dependiendo de su ubicación.
- El diseño de los stands debe ajustarse a la normativa expuesta, con las exigencias del palacio de congresos. Toda modificación realizada sobre el proyecto aprobado deberá llevarse a cabo antes del comienzo de la exposición comercial y el coste será a cargo de la empresa expositora. La SECOT no acepta responsabilidades por los perjuicios causados con motivo de la realización de estas modificaciones.
- Toda la superficie del stand, esquinas y laterales, deben estar separados del stand vecino por un muro o panel divisorio. Las medidas de este muro serán de 2,80m. de alto para fijar correctamente el espacio asignado a cada empresa. La separación es considerada parte integrante del stand y su decoración forma parte del diseño del mismo, indicándose en el diseño de éste.
- Es imprescindible el uso de moqueta en todos los montajes, para proteger el suelo, incluido bajo las tarimas. Para la fijación de la moqueta ha de usarse cinta de carroceros, que es el único adhesivo que se admite, y es a esta cinta de carroceros a la que se pega la moqueta. Excluido el caso de la moqueta, el resto de adhesivos que vayan a nuestras superficies han de ser producidos por la empresa SCP que tiene una exclusiva para este tema.
- Queda prohibido fijar cartelería y cualquier otro elemento en las paredes del edificio.
- Las esquinas y partes traseras del stand, también deberán estar decoradas con paneles modulares u otro tipo de estructura, con el fin de conseguir una decoración adecuada y evitar cualquier peligro producido por conexiones eléctricas al aire.

* La Dirección Técnica de la Exposición, se reserva el derecho de modificar o alterar los espacios de los Stands por motivos de fuerza mayor o seguridad.



INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

CARACTERÍSTICAS DE LOS STANDS DE DISEÑO (opcional)

En caso de que el stand que se construya sea de diseño, deberá comunicarse, antes del 1 de septiembre a la empresa contratada por la organización para la instalación de los stands y enviar los planos para su aprobación.

La altura máxima de los stands será de 4 metros. Dependiendo de la complejidad, o de elementos volados en altura del stand, la dirección Técnica del Palacio Municipal podrá requerir la presentación de un proyecto y una dirección de obra, realizado por un técnico competente, y visados por el Colegio Profesional correspondiente.

En algunos casos, podrá ser suficiente con la presentación de un Certificado de Estabilidad del Conjunto, asumiendo el técnico competente firmante, toda responsabilidad sobre los daños que la construcción pudiesen ocasionar a terceros, debiendo de tener suscrita, a estos efectos, la póliza de seguro de responsabilidad civil correspondiente.

Todos las paredes colindantes y traseras deberán estar perfectamente terminadas.

En suelo debidamente acondicionado con moqueta tipo ferial en color azul ferial. El cambio de color se factura al expositor. Cuadro eléctrico con diferencial magnetotérmico. Potencia 1.000 W. El aumento de potencia y cuadro eléctrico con más potencia se facturará al expositor.

NORMAS ESPECÍFICAS STAND DE DISEÑO LIBRE

Los expositores que no hayan contratado puestos prefabricados o modulares, deberán presentar los planos del correspondiente proyecto a la Dirección del Palacio para su aprobación.

El uso de cinta adhesiva para fijar moquetas solo puede ser realizado con la autorización de la ORGANIZACIÓN. Los daños causados por no tener en cuenta dicha regla serán facturados al responsable.

Para la fijación de la moqueta ha de usarse cinta de carrocerero, que es el único adhesivo que se admite, y es a esta cinta de carrocerero a la que se pega la moqueta. Excluido el caso de la moqueta, el resto de adhesivos que vayan a nuestras superficies han de ser producidos por la empresa SCP que tiene una exclusiva para este tema.

Los stands de diseño que sobrepasen 2,80 de altura deberán dejar las paredes que lindan con otros stands pintadas o tapizadas.

Los expositores se comprometen a dejar el espacio tal y como se les entregó, haciéndose responsables de los daños o desperfectos que pudieran haber ocasionado a la organización.

CARACTERÍSTICAS DE LOS STANDS MODULARES (opcional)

Todas las entidades expositoras tendrán derecho a optar por la estructura modular del stand, sin ningún coste adicional, estando está formada por:

- Estructura de aluminio lacado en blanco y paneles melaminados en color haya. La altura será de 2.80 m.
- Superficie cubierta de moqueta calidad ferial color azul.
- Instalación eléctrica compuesta por cuadro eléctrico con interruptor diferencial magnetotérmico y enchufe de 500 w.
- Iluminación mediante focos orientables sobre carril electrificado con lámparas incandescentes de 100 w, con una capacidad de iluminación de 50 w/m².
- Instalación de rótulo en el frontis de cada stand realizado en vinilo adhesivo color negro, de 10 cm de altura y máximo 20 caracteres.



INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

EJEMPLO STAND MODULAR



NORMAS ESPECÍFICAS STAND MODULARES

Los stands modulares o cualquier material propiedad de la ORGANIZACIÓN, deben ser devueltos en el mismo estado en que los recibieron; los desperfectos originados por trato inadecuado serán cargados al expositor.

Queda prohibido pintarlos o pegar papeles (excepto si se realiza con una cinta a doble cara especial TESA TEXTIL que no deje residuos sobre la superficie y el expositor se responsabiliza de su retirada).

Está terminantemente prohibido agujerear o clavar en su superficie con elementos que puedan deteriorar dicho material.

Una vez efectuado el montaje del stand según solicitud del cliente, cualquier modificación deberá ser aprobada por la ORGANIZACIÓN, y el coste de la misma correrá a cargo del expositor.

SERVICIOS OPCIONALES

CONSTRUCCIÓN DE STANDS. ALQUILER DE MATERIALES. CARTELERÍA Y ROTULACIÓN:

Para cualquier necesidad "extra" de montaje y desmontaje del stand, o alquiler de mobiliario, los expositores pueden pedir asistencia a la empresa oficial contratada para la instalación de los stands y el alquiler de otros materiales de decoración.

SCP Creación y Producción de Eventos
C/ del Gas nº4
Leganés – Madrid 28918
Persona de contacto: Cristobal Valverde
Teléfono: 91 308 18 40
Email: cristobal.valverde@scp-av.com
Web: www.scp-av.com

Esta empresa también ofrece sus servicios para la realización de stands de diseño.
Para mayor información visiten su página web, arriba indicada.



INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

Otros servicios:

Para contratación de azafatas, líneas telefónicas o de datos, audiovisuales, catering, almacenaje y transporte de material, hoteles, etc., los expositores pueden contactar con la Secretaría Técnica del Congreso.

SERVICIO DE LIMPIEZA

La Organización ha previsto un servicio de mantenimiento y limpieza básico de las zonas comunes, que se realizará diariamente.

Cualquier servicio adicional deberá ser contratado por cada empresa, a su cargo.

Salvo para la limpieza de los stands tras su construcción, que se entiende puede la empresa constructora contratar a quien quiera, como parte del trabajo de construcción de los mismos, hay una exclusiva en el Palacio para la limpieza, y esta se contrata a través de la secretaría del congreso.

VIGILANCIA

La Organización ha previsto un servicio de vigilancia de seguridad durante la celebración del Congreso.

- La Organización no se responsabilizará del material y objetos depositados en cada stand.
 - De cualquier desperfecto que se origine a las instalaciones generales del espacio expositivo, tanto en el montaje, durante el período de exposición, como en el de desmontaje de los stands y en la carga, descarga y traslado de material de exposición, será responsable la entidad participante, quedando obligada a abonar, el importe de los daños, según tasación por los servicios técnicos de la misma.
- Se recomienda a los expositores contratar un seguro contra robos, hurtos o desperfectos que pudieran causar a los materiales, a la vez que cubrirá daños a empleados u otras personas, y que ocurrieran en relación con su participación en la exposición.

Responsabilidad

Dentro de los límites de la Ley Española, ni la SECOT ni la Secretaría ni el Palacio se responsabilizarán ni de los daños ni de los materiales, robo o daños causados por disturbios.

El expositor deberá proveerse por cuenta propia de un seguro que cubra la posible pérdida, robo o deterioro de bienes materiales o personales como resultado de su participación en el Congreso.

El expositor también asumirá el riesgo de cualquier daño provocado por sus actividades en el área de la Exposición.

Cualquier trabajo de pintura que se realice (stands de diseño) ha de proteger de mancha las superficies colindantes antes de su inicio.

Está prohibido verter restos de pintura en cualquier parte de la instalación de fontanería del Palacio, o en cualquier otro elemento del mismo (rejillas jardineras, etc).

Está prohibido el almacenamiento de pintura en el Palacio. Está también prohibida la limpieza de brochas, rodillos u otros elementos con restos de pintura en los aseos del palacio.

Cualquier gasto de limpieza o desatranco que pudiere derivarse del mal uso de las instalaciones, será repercutido al contratante con Madrid Destino.

Responsabilidad civil del expositor:

El expositor es responsable de todo el daño causado a una tercera parte, tanto por su personal, como por él mismo como por personas autorizadas por él.

CONDICIONES TÉCNICAS

Prescripciones

Queda prohibido utilizar para la exposición zonas comunes (pasillos, etc.) o interferir, para uso propio o demostraciones, ya que éstas deben hacerse en el propio espacio del stand.

Todos los stands que en su parte trasera tengan servicios generales del recinto deberán dejar libre acceso a los mismos, especialmente en lo que se refiere a los sistemas de evacuación y prevención contra incendios, no obstaculizando en ningún caso la visión de la señalización y mecanismos de protección.

Las señalizaciones, carteles, focos y otros objetos de decoración no podrán sobresalir del espacio adjudicado, ni sobrepasar la altura máxima permitida; ante cualquier duda se consultará a la empresa contratada por la organización para la instalación de los stands.

La presión total máxima por metro cuadrado es de 1000 kg/m² el espacio triangular central de la 3ª planta (halles laterales de la 3ª planta así como el resto de ellos de Palacio aguantan 500 kg/m²) no permitiéndose cargas puntuales de esa cuantía que no estén repartidas sobre bases de al menos 1 m² de superficie y de resistencia adecuada a la carga.



INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

Instalación eléctrica

- Características del suministro:
 - Iluminación: 220 V 50 Hz Monofásico
 - Fuerza: 220 V 50 Hz Monofásico
 - Tipo de enchufe: SCHUKO
- Todas las tomas eléctricas tendrán que estar suministradas por la empresa contratada por la organización para la instalación de los stands (SCP), de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias en Vigor. La conexión o desconexión de las acometidas de los stands se efectuarán siempre por personal de los Servicios Técnicos, quedando absolutamente prohibido el acceso a las cajas de acometida de la red general a cualquier otra persona.
- Debido a las características del Palacio de Congresos y la ubicación de las tomas eléctricas, en ocasiones la instalación tiene que hacerse por encima del suelo, lo que significa que pueden quedar cables dentro de la zona de los stands. Todas las tiradas de cables se protegerán con canaletas en los lugares de paso lo que hace necesario la instalación de rampas cobertoras de los cables, según las normas de seguridad establecidas por el Palacio Municipal de Congresos.

Normas de Seguridad Generales

- En ninguna circunstancia se admitirá la introducción, uso o transporte dentro del Palacio, de materiales inflamables.
- Quedarán excluidos de toda participación, exhibición y permanencia en el recinto de cualquier clase de mercancías o materiales explosivos, detonantes y en general todas las materias nocivas.
- El expositor queda obligado a observar o, en su caso, a exigir de las personas físicas o jurídicas con las que subcontrate los servicios de montaje y desmontaje de toda clase de instalaciones, la estricta observancia de la legislación en materia de seguridad e higiene en el trabajo, respondiendo de los daños y perjuicios que pudieran causarse por accidente en el que intervenga culpa o negligencia.
- No está permitida la alteración de la señalización del edificio. Para la señalización de los eventos, no se permite la colocación de carteles, pancartas, pegatinas, etc., en las paredes, suelos, techos, columnas, jardineras, mostradores o cualquier otro elemento estructural o de mobiliario del Palacio Municipal de Congresos.
- Las salidas de emergencia y medidas contra incendios han de quedar en todo momento expeditas: las salidas de las Salas y del Palacio Municipal de Congresos, escaleras, ascensores, pasillos, vías de evacuación, bocas de incendio (BIE), aseos, etc.

Estructura del edificio

- Queda prohibido afectar en cualquier modo, ni siquiera temporalmente, las instalaciones y ornamentación del Palacio, así como el acceso a las cajas de acometida de la red eléctrica.
- Para toda construcción o montaje se utilizarán materiales ignífugos.
- No está permitido pintar, fijar tacos, hacer taladros, roces de ninguna clase en elementos estructurales o del mobiliario del Palacio o suministrados por él.
- Tampoco está permitido colgar o sostener letreros, marcos, dibujos o cualquier objeto en paredes o techos, excepto en los lugares previstos para ello.
- Queda prohibido fijar cualquier tipo de iluminación u otros objetos en las barandillas.



INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

Riesgos Laborales

Enviar antes del 1 de septiembre a la secretaría del Congreso: [mail info.51@congreso@secot.es](mailto:info.51@congreso@secot.es)

De acuerdo con lo establecido en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales¹ de Palacio Municipal de Congresos de Madrid, la Organización debe coordinar con los contratistas y subcontratistas que trabajen en el mismo centro de trabajo, el cumplimiento de los principios de prevención de riesgos laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

A tal efecto independientemente de los controles que se ejecuten durante el desarrollo de SECOT 2014, comunicarnos la relación de documentos que con carácter obligatorio nos deben suministrar para garantizar el deber de coordinación preventiva de riesgos laborales.

- Comunicación por escrito original y debidamente firmado, del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en relación a los siguientes puntos:
 - Los trabajadores que van a realizar tareas en el Palacio Municipal tiene el alta de la seguridad social.
 - La empresa cuenta con Póliza de Responsabilidad Civil.
 - Se ha adoptado una modalidad de organización de la prevención en la empresa de las recogidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención (R. D. 39/97).
 - Los trabajadores que van a realizar tareas han recibido la formación en prevención de riesgos laborales, emitidos por una entidad acreditada o por Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, que les corresponde según la actividad a realizar.
 - Los trabajadores han resultado aptos en los reconocimientos médicos efectuados por servicio de prevención acreditado.
 - Los trabajadores que van a trabajar en las instalaciones han sido informados y formados en relación a los riesgos y medidas preventivas evaluados de la actividad contratada y utilizarán los equipos correspondientes.
- Nombre de la persona responsable de la coordinación de actividades preventivas y forma de contacto con esta persona.

Al mismo tiempo se remitirán Normas Básicas de Seguridad y Salud para contratistas. Dicho documento debe ser comunicado y visado su recibí, por los trabajadores que vayan a efectuar los servicios contratados.

1REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

NORMAS GENERALES

- El montaje y decoración del stand deben estar terminados antes del inicio del Congreso y no se permite el traslado de mercancías durante las horas de apertura de la exposición, para evitar posibles daños a los participantes y conseguir un mejor desarrollo de la misma.
- Durante el periodo de montaje y desmontaje de stands es obligatorio proceder a la retirada del material sobrante. Durante las labores de montaje y desmontaje y, en general, en los días de celebración de la exposición, queda prohibida la colocación de materiales en emplazamientos de otros expositores y zonas comunes, que deberán permanecer siempre libres para la circulación de personas y materiales. Se prohíbe el almacenamiento de embalajes en las inmediaciones de los stands, siendo cometido de cada empresa expositora el avisar a la persona responsable del almacén de expositores, quien se encargará de retirarlos.
- La carga y descarga de materiales para la celebración del Congreso será por cuenta del contratista. En ningún caso podrán introducirse materiales u objetos que bloqueen o dificulten las salidas de las Salas.
- Desde el momento en que se inicie el montaje por el arrendado y hasta el día en que éste haya finalizado su desmontaje, el arrendatario velará por la buena conservación y seguridad de todos los elementos contratados. De no cumplirse dicho cometido, el arrendatario será el responsable de todos los daños y perjuicios que se pudieran suceder.
- No se podrá manipular ningún elemento estructural ni eléctrico del edificio o de los stands modulares.



INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

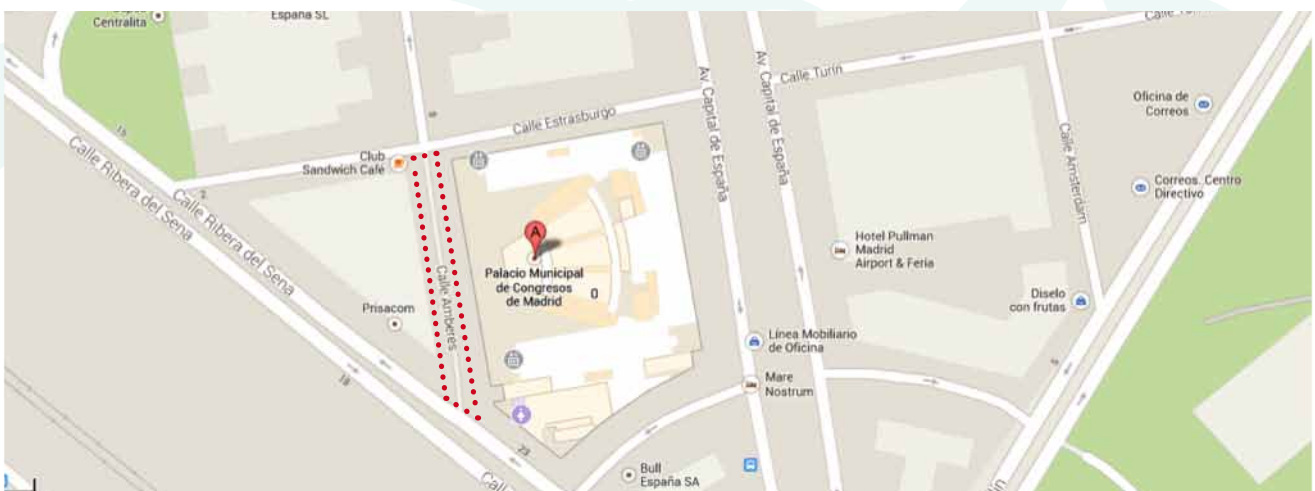
- Queda prohibido tapar las rejillas de impulsión y retorno de aire acondicionado. En cualquier caso habrá que respetar entre el montaje y el paramento del edificio una distancia mínima de 50cms. de separación.
- Se prohíbe quitar o añadir objetos al stand, y cubrir partes del mismo, así como desmontar el stand antes de la finalización del Congreso.
- Queda terminantemente prohibido agujerear las paredes, techo o suelo del área de exposición. Cualquier alteración o daño causado a las salas o instalaciones será reparado y su coste asumido por el expositor responsable.
- No está permitido poner cables en el suelo, pasillos, zonas de uso público, puertas re acceso y emergencias (excepto con la protección correspondiente y autorización expresa de la Dirección del Palacio). La reparación de daños y perjuicios por el incumplimiento de esta norma correrá a cargo del cliente.
- Los productos expuestos y estructuras realizadas no podrán suponer ningún peligro para los participantes, ni ocasionar molestias a otros expositores, así como a las instalaciones del palacio de congresos.
- En ningún caso se podrá dificultar el acceso a extintores o a cualquier otra señalización de emergencia/seguridad.
- De acuerdo con las normas de seguridad, todos los materiales utilizados deben ser ignífugos.
- Durante el desmontaje, cada empresa deberá responsabilizarse del material almacenado en el stand y de su retirada. Aquel material que vaya a ser reenviado deberá quedar perfectamente embalado y rotulado en la ZONA DE ALMACEN, indicando el número de bultos, la dirección de destino y la empresa transportista encargada de su recogida. La empresa expositora es la encargada de gestionar el envío con los transportistas. Rogamos consulte con el Responsable del Área de Exposición Comercial para la correcta identificación de la mercancía.

Toda mercancía no identificada correctamente a partir del Martes 14 de Octubre en el Palacio de Congresos, la Secretaría entenderá que es para desechar.

PALACIO MUNICIPAL DE CONGRESOS DE MADRID

Avenida Capital de España s/n. 28042 MADRID · Tel: 91 7220400

ACCESO CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS POR C/ AMBERES s/n



NOTA: La Organización se reserva el derecho a modificar la presente normativa, parcial o totalmente.